

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Real

2025/10691 *Anuncio del Ayuntamiento de Real sobre la aprobación de las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en el puesto de maestro/a de la escuela infantil María Salvador.*

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 1224/2025 de fecha 05/09/2025 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de maestro /a se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde esta publicación el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

VER ANEXO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://real.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Real, 5 de septiembre de 2025.—El alcalde, Gerardo López Mateu.





Expediente n.º: 1144/2025

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de 1 plaza de maestra con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Maestro/a de la Escuela Municipal Infantil Maria Salvador de Real
Régimen	Personal laboral temporal
Titulación exigible	GRADO MAGISTERIO EDUCACIÓN INFANTIL / GRADO MAGISTERIO PRIMARIA
Sistema selectivo	Concurso
Jornada Laboral	37,5 HORAS SEMANALES

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de TEMPORAL. El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo COMPLETO 37.50 HORAS SEMANALES. La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como día de descanso el SÁBADO Y DOMINGO.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

Ajuntament de Real

C/ La Pau, 2, Real. 46194 (Valencia). Tfno. 962555006. Fax: 962555503





- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida. MAESTRO/MAESTRA EN EDUCACIÓN INFANTIL O MAESTRO/ MAESTRA EN PRIMARIA
 - Hacer el pago de las correspondientes tasas de 24 €.

CUARTA. Turno de Reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.





En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de la contratación temporal, por la propia naturaleza el proceso -el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público habla del principio de celeridad— y el fin público perseguido, estos plazos pueden ser reducidos sin que se pueda considerar que opere el plazo de veinte días como plazo mínimo obstativo a cumplir por la administración a fijar en las bases de los procesos selectivos de personal laboral temporal. En este escenario consideramos adecuado establecer un plazo de diez días hábiles.

Esta reducción de plazos trae causa de la propia naturaleza del proceso. Lo que hace el Estado es fijar las reglas básicas para el proceso de selección de funcionarios de carrera o laboral fijo, pero no es posible su traslación inmutable a los procesos selectivos de personal temporal ya que supondría contravenir la propia naturaleza del proceso con las notas de agilidad como el propio legislador lo concibe.

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://real.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás

Ajuntament de Real

C/ La Pau, 2, Real. 46194 (Valencia). Tfno. 962555006. Fax: 962555503





aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://real.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Real y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://real.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.





SÉPTIMA. Comisión de valoración

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

- **Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (máximo 0,50 puntos).**

- Título de doctor: 0,50 puntos.

- Título de licenciado o título universitario de grado diferente del título de acceso al proceso de selección : 0,25 puntos.

- Título de Máster relacionado con la educación infantil o primaria : 0,10 puntos





- **Cursos. Máximo 2 puntos**

Se tendrán en cuenta solos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la función docente o con las funciones a ejercer, que hayan sido organizados por el IVAP, Diputación, universidades, , organismos oficiales competentes y Conselleria.

Los cursos de colegios, sindicatos y los de academias privadas, solo se considerarán si están homologados por una entidad pública. Los documentos tendrán que ser originales o compulsados con el original. En caso contrario, los documentos aportados no serán considerados.

Se valorarán en conformidad con los siguientes criterios:

- a) Cursos de 300 o más horas: 2 puntos.
- b) Cursos de 150 o más horas: 1,50 Puntos.
- c) Cursos de 75 o más horas: 1 puntos.
- d) Cursos de 50 o más horas: 0,7 0 puntos.
- e) Cursos de 20 o más horas: 0,50 puntos.

No se valorarán jornadas, conferencias o seminarios. Tampoco cursos de duración inferior a 20 h.

- **Conocimientos de valenciano superiores a los exigidos. Máximo 1,5 puntos.**

Se valorarán los conocimientos de valenciano superiores a los exigidos, acreditados con certificación de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificado equivalente según la Orden 7/2017 de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, de acuerdo con la escala siguiente:

- 0,5 puntos por el grado B1
- 0,7 puntos por el grado B2
- 1 punto por el grado C1
- 1,5 punto por el grado C2

Ajuntament de Real

C/ La Pau, 2, Real. 46194 (Valencia). Tfno. 962555006. Fax: 962555503





Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada

• - Experiencia hasta un máximo de 6 puntos.	
Por haber prestado servicios como MAESTRO /A especialidad educación infantil o primaria en la Administración Pública Local	1 puntos por cada mes , hasta un máximo de 6 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública diferente de la local, en puestos de trabajo como maestro/a primaria o educación infantil	0,5 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos
Por haber prestado servicio como MAESTRO / MAESTRA especialidad educación infantil o primaria en la empresa privada	0,5 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

NOVENA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 3 puntos.

Ajuntament de Real

C/ La Pau, 2, Real. 46194 (Valencia). Tfno. 962555006. Fax: 962555503





La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento

Se establece un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Ajuntament de Real

C/ La Pau, 2, Real. 46194 (Valencia). Tfno. 962555006. Fax: 962555503





Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 3 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de





cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo

Ajuntament de Real

C/ La Pau, 2, Real. 46194 (Valencia). Tfno. 962555006. Fax: 962555503





de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Si el nombramiento no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 4 años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DUODÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como

Ajuntament de Real

C/ La Pau, 2, Real. 46194 (Valencia). Tfno. 962555006. Fax: 962555503





las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

